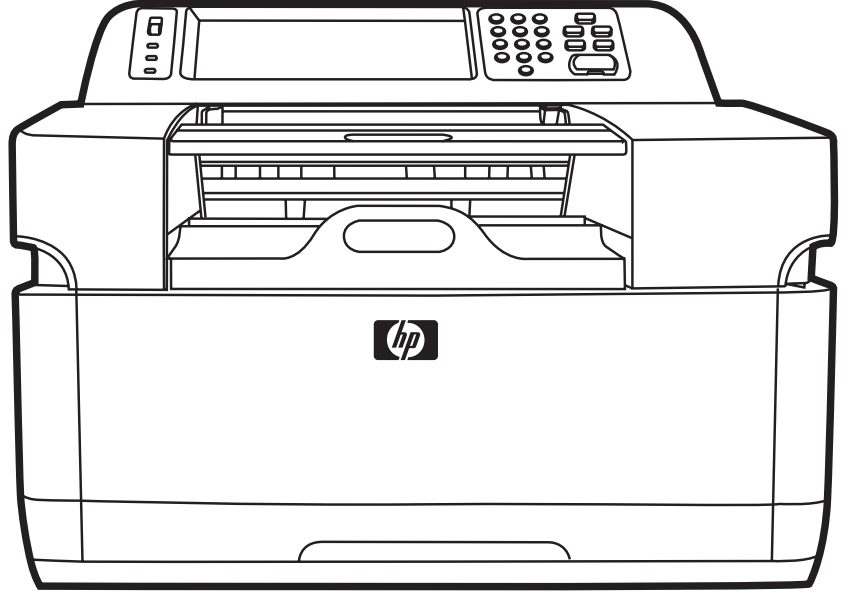


# HP 9200c Digital Sender

## Kullanım Kılavuzu





# HP 9200C Digital Sender

**Kullanım Kılavuzu**

---

**Telif ve Lisans**

© 2004 Copyright Hewlett-Packard  
Development Company, LP

Telif hakkı yasalarının izin verdiği durumlar dışında, önceden alınmış yazılı izin olmadan çoğaltması, uyarlanması veya çevrilmesi yasaktır.

Bu belgedeki bilgiler bildirimde bulunmadan değiştirilebilir.

HP ürün ve hizmetleriyle ilgili garantiler, bu ürün ve hizmetlerle birlikte verilen açık garanti bildirimlerinde belirtilen garantilerle sınırlıdır. Buradaki bilgilerin hiçbirisi ek garanti olarak yorumlanmamalıdır. HP, bu belgedeki teknik hatalardan, baskı ve yazım hatalarından veya eksikliklerden sorumlu tutulamaz.

Parça numarası Q5916-90925

Edition 1, 11/2004

**Tescilli Markalar**

Microsoft®, Windows® ve Windows NT®, Microsoft Corporation'ın ABD'deki tescilli ticari markalarıdır.

Adobe® ve Acrobat®, Adobe Systems Incorporated'ın ticari markalarıdır.

# İçindekiler

## 1 Digital sender ile ilgili temel bilgiler

Digital sender bilgilerine hızlı erişim .....	2
Kullanıcı kılavuzu bağlantıları .....	2
Bilgi kaynakları .....	2
HP 9200C Digital Sender özellikleri .....	3
Digital sender aygıtının parçaları .....	4
Yazdırma ortamı özellikleri .....	5
Yazılım .....	6
Digital sender yazılımı .....	6
Dijital gönderme güvenliğini denetleme .....	7
Ağ kimlik doğrulaması .....	7
Güvenli e-posta .....	7
Yazılım güvenliği .....	7

## 2 Kontrol paneli

Kontrol paneli özellikleri .....	10
Kontrol paneli düğmelerini kullanma .....	10
Digital sender aygıtının durumunu anlama .....	11

## 3 Dijital gönderme görevleri

Belgeleri yerleştirme .....	13
Belgeleri ADF'ye yerleştirme .....	13
ADF'deki sıkışmaları önleme .....	14
Belgeleri cama yerleştirme .....	14
Belgeleri gönderme .....	15
Oturum açma .....	15
Ayarları değiştirme .....	16
Dosya biçimleri .....	17
Belgeyi göndermek için e-posta özelliğini kullanma .....	17
İkincil e-posta kullanma .....	22
Belgeyi faksla gönderme .....	22
Klasöre gönderme .....	25
İş akışına gönderme .....	27

## 4 Sorun çözme

Sıkışmalar .....	30
Sıkışmaları temizleme .....	30
Temizleme .....	30
Mylar tabakasını değiştirme .....	33
Sorun giderme .....	34
Kontrol paneli mesajlarını anlama .....	38

## Ek A Destek

HP Müşteri desteği .....	43
--------------------------	----

## Dizin

# 1

# Digital sender ile ilgili temel bilgiler

Bu bölümde aşağıdaki konularda bilgi verilmektedir:

- [Digital sender bilgilerine hızlı erişim](#)
- [HP 9200C Digital Sender özellikleri](#)
- [Digital sender aygıtının parçaları](#)
- [Yazdırma ortamı özellikleri](#)
- [Yazılım](#)
- [Dijital gönderme güvenliğini denetleme](#)

# Digital sender bilgilerine hızlı erişim

HP 9200C Digital Sender hakkında bilgi edinmek için aşağıdaki kaynakları kullanın.

## Kullanıcı kılavuzu bağlantıları

- [Kontrol paneli özellikleri](#)
- [Dijital gönderme görevleri](#)
- [Sorun çözme](#)

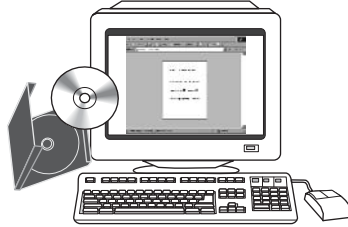
## Bilgi kaynakları

Bu dijital gönderme aygıtıyla kullanılabilecek birçok başvuru kaynağı bulunmaktadır. Belgelerle ilgili ek bilgi için bkz: <http://www.hp.com/support/9200C>.

**HP 9200C Digital Sender Başlangıç Kılavuzu** (parça numarası Q5916-90904)—Digital sender ürününün kurulması ve yüklenmesi hakkında adım adım yönergeler sağlar. Bu el kitabı, digital sender kutusunda gönderilir.



**HP 9200C Digital Sender Kullanıcı Kılavuzu** (bu belge)—digital sender ürününün kullanılması ve sorunların giderilmesiyle ilgili bilgiler içerir. Bu kılavuz digital sender ile birlikte verilen dokümantasyon CD-ROM'unda bulunur. Hem .PDF dosyası, hem de Web tabanlı yardım (.CHM) biçiminde sağlanmıştır.



**HP 9200C Digital Sender Destek Kılavuzu** (parça numarası Q5916-90945)—Digital sender yöneticisine yönelik olarak hazırlanmış, tüm dijital gönderme özelliklerinin yapılandırılması ve bakım/temizleme görevleri için ayrıntılı talimatlar gibi bilgileri içerir. Bu kılavuz digital sender ile birlikte verilen CD-ROM'da da bulunur. Hem .PDF hem de Web tabanlı yardım (.CHM) biçiminde sağlanmıştır.

**Çevrimiçi Yardım**—HP MFP Digital Sending Software Configuration Utility yazılımında dijital gönderme seçenekleri ile ilgili bilgi içeren bir çevrimiçi yardım bulunur.



# HP 9200C Digital Sender özellikleri

HP 9200C Digital Sender, basılı belgeleri elektronik biçimde hızla ve kolayca dağıtmanıza yardımcı olur. Her tür belgeyi tarar ve içerdiği HP Digital Sending Software (HP DSS) yazılımını kullanarak belgeleri e-posta adreslerine, faks hedeflerine veya ağ klasörlerine gönderir. Digital sender, belgeleri iş akışı hedeflerine gönderecek biçimde de yapılandırılabilir. Belgeyle birlikte, aygıtın kontrol paneli arabiriminde yakalanan iş akışı bilgilerini içeren meta veriler de gönderilir.

## Donanım özellikleri

Aygıt aşağıdaki donanım özelliklerini içerir:

- **ADF**—Aygıt, en çok 50 sayfa alan legal boyutunda bir Otomatik Belge Besleyici (ADF) içerir.
- **Etkileşimli dokunmatik kontrol paneli**—Kullanımı kolay ekran menüleri ve sihirbazları, dijital gönderme görevlerini gerçekleştirmenize yardımcı olur.
- **Düz yatak tarayıcı**—Letter/A4 boyutundaki tarayıcı hem siyah-beyaz hem renkli belgeleri taramak için kullanılabilir ve kenarlardaki 1 mm'lik (0,04 inç) alan dışında kağıdın tüm yüzeyini tarayabilir.
- **Bellek**—Aygıt standart olarak 128 megabaytlık (MB) rasgele erişim belleği (RAM) içerir.
- **Sabit disk**—Aygıt, belgeleri ve ayarları depolamak için 20 gigabaytlık (GB) dahili sabit disk içerir.
- **Bağlantı**—Aygıtta, bağlantı için 10/100Base-T bağlantı noktası ve geliştirilmiş giriş/çıkış (EIO) yuvası bulunur.
- **HP Jetdirect Inside**— Güvenilir ağ bağlantısı sağlayan katıştırılmış bir ağ arabirimidir.

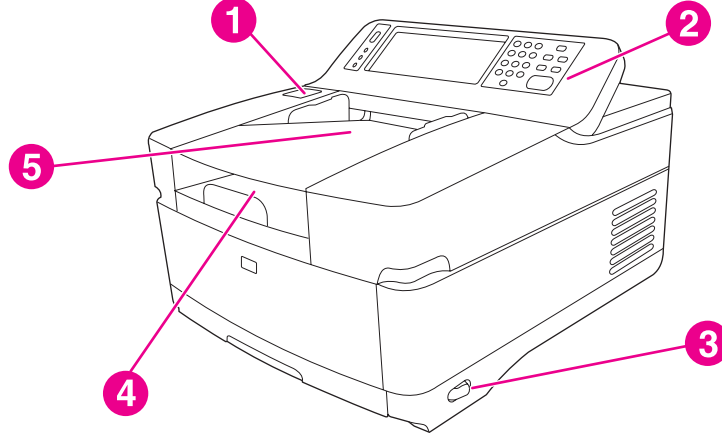
## Yazılım özellikleri

HP DSS programı digital sender'a aşağıdaki dijital gönderme özelliklerini sağlar:

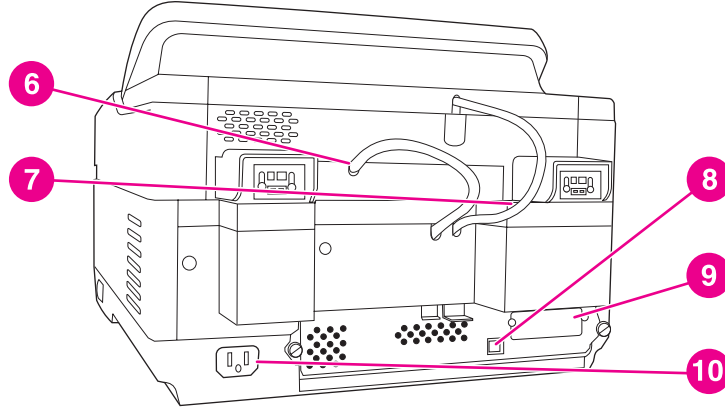
- **E-postaya gönder**—Belgeyi tarar ve bir .PDF, .JPEG, .TIFF veya .MTIFF dosyası biçimine dönüştürerek bir veya birkaç e-posta alıcısına gönderir.
- **İkincil (güvenli) e-postaya gönder**—Belgeleri, başka bir şirketin güvenli e-posta çözümünü kullanarak gönderir.
- **Faksa gönder**—Belgeyi tarar ve bir yerel ağ (LAN) faksına, Internet faksına veya Windows® 2000 faks hedefine gönderir. (Bu aygıtta analog faks özelliği yoktur.)
- **İş akışına gönder**—Belgeyi tarar ve belgeyle ilgili ek bilgileri içeren bir dosyayla birlikte bir ağ klasörüne veya bir dosya aktarım protokolü (FTP) sitesine kaydeder. Daha sonra, başka bir şirketin yazılım programı bu bilgileri alabilir ve şifreyi çözerek, taranmış görüntü üzerinde gerekli işlemleri yapabilir. Taranmış belgeyi yazdırmak gerekiyorsa, bir yazıcı da iş akışı hedefi olarak ayarlanabilir.
- **Ağ klasörüne gönder**—Belgeyi tarar ve ağdaki bir klasöre gönderir.

## Digital sender aygıtının parçaları

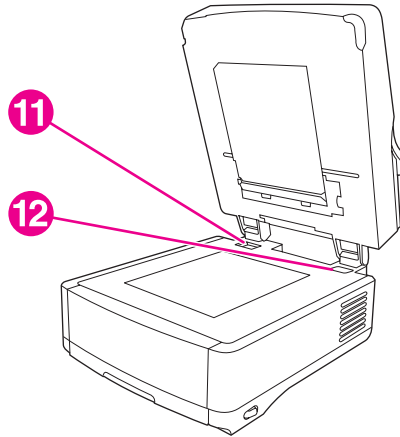
Digital sender'ı kullanmadan önce parçalarını tanıyın.



- 1 Sıkışmayı giderme düğmesi
- 2 Kontrol paneli
- 3 Açma/kapama düğmesi
- 4 Çıkış bölmesi
- 5 ADF giriş bölmesi



- 6 ADF kablosu
- 7 Kontrol paneli kablosu
- 8 10/100Base-T ağ bağlantı noktası
- 9 EIO bağlantı noktası
- 10 Güç konektörü



- 11 Tarayıcı kilidi
- 12 Seri numarası

## Yazdırma ortamı özellikleri

HP 9200C Digital Sender aşağıdaki standart kağıt boyutlarını destekler:

- **Letter** 215,9 x 279 mm (8,5 x 11 inç)
- **Executive** 190 x 254 mm (7,5 x 10 inç)
- **A4:** 210 x 297 mm (8,3 x 11,7 inç)
- **A5** 148 x 210 mm (5,83 x 8,27 inç)
- **B5:** 176 x 250 mm (6,9 x 9,8 inç)
- **Legal (yalnızca ADF'den):** 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 inç)

Kağıt ağırlığı: 60 - 120 g/m<sup>2</sup> (16 - 32 lb)

ADF'ye, yüksekliği 5 mm'yi (0,2 inç) aşmamak koşuluyla en çok 50 yaprak yerleştirilebilir.

### Digital sender yazılımı

Digital sender'ın tüm özelliklerinden yararlanmak için, ürünle birlikte verilen CD-ROM'dan HP Digital Sending Software Version 4.0 (HP DSS) yazılımını yüklemeniz gerekir. Bu yazılım bir ağ sunucusunda hizmet olarak çalışır. Kullanıcıların bilgisayarına herhangi bir yazılım veya sürücü yüklemenize gerek yoktur.

Yazılım yükleme talimatları için *HP 9200C Digital Sender Başlangıç Kılavuzu*'na, yazılımla ilgili en son bilgiler için ise HP DSS CD-ROM'undaki Yükleme Notları'na bakın. Yazılım yapılandırmasıyla ilgili ayrıntılı talimatlar için *HP 9200C Digital Sender Destek Kılavuzu*'na bakın.

En son yazılım güncelleştirmelerini Internet'te şu adreste bulabilirsiniz: <http://www.hp.com/support/dss>.

# Dijital gönderme güvenliğini denetleme

Dijital sender tasarlanırken güvenlik göz önünde bulundurulmuştur. Aygıt, dijital gönderme işleminin güvenliğini korumaya yarayan çeşitli özellikler içerir.

## Ağ kimlik doğrulaması

Dijital sender'ın en temel güvenlik özelliği, dijital gönderme işlevlerini kullanma izni vermeden önce kullanıcıdan ağda oturum açmasını istemesidir. Böylece yetkisiz kullanıcıların aygıtı kullanarak belge göndermelerinin önüne geçilmiş olur.

## Güvenli e-posta

E-posta güvenliği konusunda endişelenen kullanıcılar için, digital sender'da bir güvenli e-posta seçeneği bulunur. Güvenli e-posta teslimi hizmeti sunan çeşitli üçüncü parti yazılım sağlayıcıları vardır. İkincil e-posta özelliği, ek veri güvenliği isteyen kullanıcılar için bu üçüncü parti yazılım programlarıyla çalışacak biçimde tasarlanmıştır. Normal e-posta özelliğinden farkı, verilerin aygıt ile HP DSS sunucusu arasında şifrlenerek iletilmesidir. HP DSS sunucusundaki bir klasörde, taranan verileri ek olarak içeren rfc822 uyumlu bir e-posta mesajı oluşturulur. Bu klasörü izleyen üçüncü parti yazılım programı, e-posta mesajını işler ve güvenli bir biçimde gönderir.

## Yazılım güvenliği

HP DSS yazılımına ve digital sender aygıtının ayarlarına erişebilen diğer yazılım programlarına erişimi denetleyen güvenlik özellikleri de vardır. Daha fazla bilgi için *HP 9200C Digital Sender Destek Kılavuzu*'na bakın.



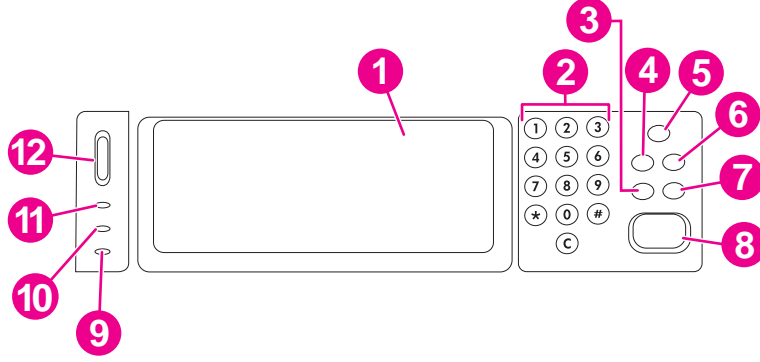
# 2

## Kontrol paneli

Aygıtta, dokunmatik ekranıyla dijital gönderme işlevlerine kolay erişim sağlayan etkileşimli bir kontrol paneli bulunur. Bu bölümde kontrol paneli özellikleri hakkında bilgi verilmektedir.

## Kontrol paneli özellikleri

Digital sender'ın kontrol panelinde aşağıdaki öğeler yer alır.



- 1 Dokunmatik grafik ekran
- 2 Sayısal tuş takımı
- 3 **SIFIRLA** düğmesi
- 4 **MENÜ** düğmesi
- 5 **UYKU** düğmesi ve LED'i
- 6 **DURUM** düğmesi
- 7 **DUR** düğmesi
- 8 **BAŞLAT** düğmesi ve LED'i
- 9 **Dikkat** LED'i
- 10 **Veri** LED'i
- 11 **Hazır** LED'i
- 12 Kontrast kumandası

## Kontrol paneli düğmelerini kullanma

Düğme	İşlev
<b>SIFIRLA</b>	Geçerli kullanıcının oturumunu kapatır. İş ayarlarını fabrika değerlerine veya kullanıcı tanımlı varsayılan değerlere sıfırlar.
<b>MENÜ</b>	Kontrol paneli ekranında kontrol paneli menü arabirimini gösterir. Kontrol paneli menü öğelerinin tam listesi için <i>HP 9200C Digital Sender Destek Kılavuzu</i> 'na bakın.
<b>UYKU</b>	Aygıtı, güç tasarrufu için bazı işlevlerin kapatıldığı uyku moduna geçirir.
<b>DURUM</b>	Kontrol paneli ekranında digital sender aygıtının sarf malzemesi durum bilgilerini görüntüler.
<b>DUR</b>	Taranmakta olan işi iptal eder. İş, tarama işlemi tamamlandıktan sonra iptal edilemez.
<b>BAŞLAT</b>	Bir dijital gönderme işini başlatır veya kesilmiş bir işi devam ettirir.



## Digital sender aygıtının durumunu anlama

Digital sender aygıtında, digital sender'ın durumunu göstermek ve denetlemek için iki düğme ve üç ışık bulunur. Kontrol panelindeki ışıkların anlamını öğrenmek için aşağıdaki tabloya bakın. Digital sender aygıtıyla ilgili sorunları giderme hakkında bilgi için bkz: [Sorun çözme](#).

### Digital sender durum göstergeleri

Öge	Durum göstergesi
<b>Uyku</b> düğmesi	Aygıt Uyku modundayken, düğmenin üzerindeki yeşil LED yanar. Aygıtı Uyku moduna geçirmek veya Uyku modundan çıkarmak için bu düğmeye basın.
<b>BAŞLAT</b> düğmesi	Aygıt taramaya hazır olduğunda Başlat LED'i yeşil renktedir. Bir hata varsa LED'in rengi sarıya döner.
<b>Hazır</b> LED'i	Hazır LED'i, aygıt çevrimiçi durumda ve veri göndermeye hazır olduğunda yanar, bir işi duraklatmaya çalışırken yanıp söner.
<b>Veri</b> LED'i	İş duraklatıldığında Veri LED'i yanar. Aygıt verileri iletirken bu LED yanıp söner.
<b>Dikkat</b> LED'i	Kırmızı renkli Dikkat LED'inin yanması veya yanıp sönüyor olması, aygıtta bir sorunla karşılaşıldığını gösterir.

### Uyku modu

60 dakika boyunca herhangi bir işlem yapılmazsa, aygıt otomatik olarak Uyku moduna geçer. Uyku modunda, digital sender işlemlerinin pek çoğu, güç tasarrufu amacıyla kapatılır. Kullanıcı, kontrol panelindeki düğmelerden birine basarak aygıtı Uyku modundan çıkarabilir. Aygıtın ısınıp Hazır moduna geçmesi yaklaşık 30 saniye sürer. Uyku modu ayarları kontrol panelindeki **Aygıt Yapılandırması** menüsünü kullanarak değiştirilebilir. Bu menünün kullanılmasıyla ilgili talimatlar için *HP 9200C Digital Sender Destek Kılavuzu*'na bakın.



# 3

## Dijital gönderme görevleri

Bu bölümde, sık kullanılan dijital gönderme görevlerinin gerçekleştirilmesiyle ilgili talimatlar verilmiştir.

### Belgeleri yerleştirme

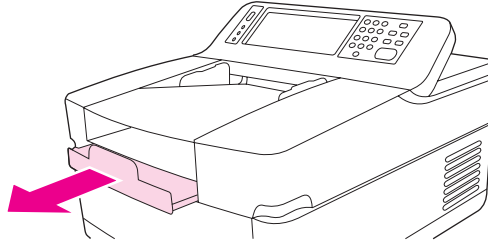
Dijital gönderme işi için belgeleri otomatik belge besleyiciye (ADF) veya tarayıcı camına yerleştirebilirsiniz. Belgeleri yerleştirmek için aşağıdaki talimatları uygulayın.

#### Belgeleri ADF'ye yerleştirme

ADF'yi kullanarak bir defada en fazla 50 sayfalık tarama yapabilirsiniz (bu sayı, sayfaların kalınlığına bağlıdır).

##### ADF'ye ortam yerleştirmek için

1. Belgeyi **yüzü yukarı dönük** olacak şekilde ADF'ye yerleştirin. Kağıt özellikleri için [Yazdırma ortamı özellikleri](#) başlıklı konuya bakın.
2. Kağıt kılavuzlarını belgenin boyutuna uyacak şekilde ayarlayın.
3. Tarayacağınız belge Legal boyutundaysa, büyük boyuttaki kağıdın çıkış bölmesine sığması için kağıt desteğini çekin.



4. Görüntüde istediğiniz değişiklikleri yapın ve istediğiniz tarama ayarlarını seçin (daha fazla bilgi için aşağıdaki bölümlere bakın). **BAŞLAT**'a basın.

#### Not

Çift taraflı bir belgeyi tarıyorsanız, ADF dupleksleyicisinin belgenin her iki yüzünü de otomatik olarak taraması için, işlemi başlatmadan önce **Örijinal Ayarları** ekranında çift taraflı seçeneğini belirlemeye dikkat edin. Ayrıntılı bilgi için bkz: [Örijinal ayarlarını değiştirme](#).

## ADF'deki sıkışmaları önleme

ADF'yi kullanırken sıkışmaları önlemek için aşağıdaki bilgilerden yararlanabilirsiniz.

- ADF'ye kağıt yerleştirirken, kağıt yığınının düzgün olmasına ve kağıt kılavuzlarının taranacak kağıdın boyutuna göre ayarlanmış olmasına dikkat edin
- ADF'yi aşırı doldurmayın. ADF, 50 yaprak 75 g/m<sup>2</sup> (20 lb) bond kağıt alacak şekilde tasarlanmıştır.
- ADF'yi kullanarak tarayacağınız kağıt önceden katlanmışsa, kağıdı olabildiğince düzeltin. Kağıttaki tüm kırışıkları ve kat yerlerini gidermeye çalışın.
- ADF'yi kullanarak tarayacağınız kağıt önceden zımbalanmışsa, zımbanın çıkarıldığı köşeyi üfleyerek "havalandırmanız" gerekebilir. Zımbanın deliği çoğu zaman sayfaların birbirine yapışmasına neden olur.
- Taranacak sayfalara yapıştırılmış kağıtları veya etiketleri çıkarın. Etiketler kağıdın üzerinde çok fazla yapışkan bırakırsa, kağıdı ADF'den geçirmeden önce yapışkanı temizlemeniz gerekebilir.
- Üç delikli zımbayla delinmiş, metal ya da plastik spiral ciltten çıkarılmış veya yırtma yeri olan kağıtları ADF'den geçirmek zor olabilir.
- Taranacak sayfanın ön kenarı çok fazla yıpranmış veya aşınmışsa, tarama işleminden önce kağıdın yönünü değiştirmeyi deneyin.
- Kağıt, ortama uyum sağlar. Çalışma ortamı çok kuruyrsa, kağıt da kuruyabilir ve statik elektrik biriktirebilir. Aşırı kuru kağıtlar birbirine yapışabilir ve bu tür kağıtların ADF'den geçirilmesi zor olabilir.

## Belgeleri cama yerleştirme

Makbuzlar, gazete kupürleri, fotoğraflar veya eski, yıpranmış belgeler gibi standart boyutta olmayan, küçük veya hafif (46 g/m<sup>2</sup> veya 12 lb'den az) orijinalleri taramak için tarayıcı camını kullanın. Tarayıcı camı, kitapları, dergileri ve kılavuzları taramak için de kullanılabilir.

### Tarayıcı camını kullanmak için

1. Aygıtın üst kapağını açın.
2. Belgeyi yüzü aşağı dönük olacak şekilde tarayıcı camına yerleştirin.
3. Aygıtın üst kapağını kapatın.
4. Gerekliyse, görüntüde istediğiniz değişiklikleri yapın ve istediğiniz tarama ayarlarını seçin. **BAŞLAT**'a basın.

## Belgeleri gönderme

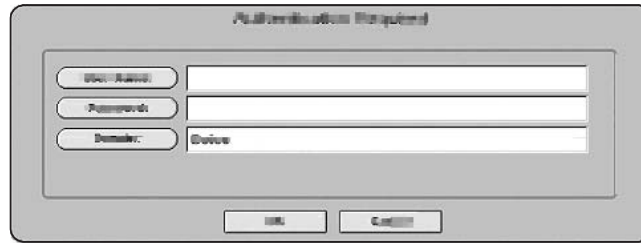
Dijital sender, taranmış belgeleri çeşitli türde hedeflere doğrudan göndermek için HP Digital Sending Software (HP DSS) yazılımını kullanır.

### Oturum açma

Dijital sender'ı kullanmaya başladığınızda, aşağıdaki "giriş" ekranını görürsünüz. Bu ekranda, sistem yöneticinizin etkinleştirdiği dijital gönderme seçenekleri görüntülenir.



Sistem yöneticisi, dijital sender aygıtını yapılandırırken aygıttaki özelliklerin bir bölümünü veya tümünü kullanabilmek için bir kullanıcı adı ve parola girilmesini zorunlu kılmış olabilir. Kimlik doğrulaması gerektiren bir özelliği kullanmaya çalışırsanız, aşağıdaki şekilde benzeyen bir **Oturum Aç** ekranı görüntülenir. Devam etmek için **Kullanıcı adı** ve **Parola** düğmelerine dokunup ağda oturum açma bilgilerinizi yazın. Hangi değerleri kullanacağınızı biliyorsanız sistem yöneticinize başvurun.



Farklı ağ yapılandırmalarında farklı oturum açma bilgileri gerekir:

- **Windows ağ hizmetlerini kullanan sistemler:** Kullanıcı adı, Parola, Etki alanı
- **Novell Bindery:** Kullanıcı adı, Parola, Sunucu
- **Novell NDS:** Kullanıcı adı, Parola, Ağaç, İçerik

Oturum açıldıktan sonra, kontrol panelinin giriş ekranında **OTURUMU KAPAT** düğmesi belirir. İşinizi tamamladıktan sonra oturumu kapatmak için bu düğmeye dokunun veya kontrol panelindeki **SIFIRLA** düğmesine basın. Belirli bir süre boyunca hiçbir işlem yapmazsanız, oturumunuz otomatik olarak kapatılır. Varsayılan zaman aşımı ayarı 60 saniyedir. Sistem yöneticisi bu ayarı değiştirebilir.

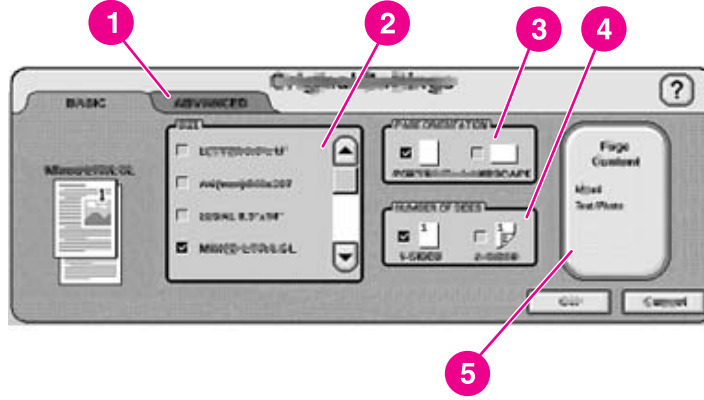
## Ayarları değiştirme

Bir belgeyi taramadan önce iki tür ayar değiştirilebilir:

- Orijinal (kaynak belge) ayarları
- Tarama ayarları

### Orijinal ayarlarını değiştirme

Orijinal belgeyi tanımlamak için **Orijinal Ayarları** ekranını kullanın. Orijinaliniz varsayılan değerlere uygunsa, yani tek taraflı letter veya A4 boyutunda (bulunduğunuz ülkeye/bölgeye bağlıdır) bir belgeyse, bu ayarları değiştirmeniz gerekmez. Sistem yöneticisi bu varsayılan ayarları değiştirebilir.



- 1 **Gelişmiş** Sekmesi
- 2 Orijinalin boyutu
- 3 Sayfa yönü
- 4 Yüz sayısı (1 taraflı veya 2 taraflı)
- 5 **Sayfa İçeriği** düğmesi

Taranacak içeriğin türünün metin, fotoğraf veya karışık olduğunu belirtmek için **Sayfa İçeriği** düğmesine dokunun.

İş Modu'nu etkinleştirmek için **Gelişmiş** sekmesine dokunun (bu seğenekle ilgili açıklama için bkz: [İş Modu](#)).

### Tarama ayarlarını değiştirme

Her gönderme işlemi için, taranmış belgenin tarama ayarlarının belirlendiği özel bir ayarlar ekranı görüntülenir. Bu tarama ayarı seçeneklerinin açıklamasını görmek için aşağıdaki bölümlerde tanımlanan gönderme görevlerine bakın.

### İş Modu

Her biri farklı boyutta olabilen birden fazla orijinali tek bir gönderme işi kapsamında işlemek için İş Modu'nu kullanabilirsiniz. İş Modu'nu etkinleştirmek için **Orijinali Tanımla** ayarlarının **Gelişmiş** sekmesinde bu seğeneği belirleyin. **Orijinali Tanımla** ayarlarında iki taraflı bir iş belirler ve belgeyi taramak için düz yataklı tarayıcıyı kullanırsanız, İş Modu otomatik olarak etkinleştirilir.

## Dosya biçimleri

Belgeler şu dosya biçimlerinden herhangi birinde taranıp gönderilebilir:

- **.PDF:** Varsayılan ayar .PDF dosya biçimidir; bu ayar metin ve grafikler için en iyi kaliteyi sağlar. Ancak, .PDF dosyalarını görebilmesi için alıcının bilgisayarında Adobe® Acrobat® görüntüleyicisi yüklü olmalıdır. Bu dosya biçimi kullanıldığında, taranan sayfaların tümünü içeren tek bir e-posta eki elde edilir.
- **.JPG:** .JPG dosyası .PDF kadar kaliteli değildir, ama alıcı, .JPG dosyasını bir Internet tarayıcısı aracılığıyla kolayca görüntüleyebilir. Bu dosya biçimi kullanıldığında, taranan her sayfa için ayrı bir e-posta eki elde edilir. Alıcı .JPG dosyalarını düzenleyebilir ve çeşitli programlara alabilir.
- **.TIFF:** Bu standart dosya biçimi, çoğu bilgisayar programıyla iyi bir arabirim oluşturur ve alıcı tarafından düzenlenebilir. Bu dosya biçimi kullanıldığında, taranan her sayfa için ayrı bir e-posta eki elde edilir.
- **.MTIFF:** .MTIFF, taranan birden çok sayfanın tek bir e-posta ekine kaydedildiği çok sayfalı bir .TIFF dosyasıdır.

---

### Not

Ağıdaki e-posta eklerinin dosya boyutuyla ilgili bir kısıtlama varsa, .MTIFF ve .PDF dosyaları birden fazla e-posta ekine bölünebilir.

## Belgeyi göndermek için e-posta özelliğini kullanma

Aygıtı kullanarak siyah beyaz veya renkli belgeleri tarayabilir ve bu belgeleri e-posta eki olarak bir e-posta adresine gönderebilirsiniz. Ek, .PDF, .TIFF, .MTIFF ve .JPG gibi çeşitli dosya biçimlerinde gönderilebilir (bkz: [Dosya biçimleri](#)). Alıcılar, belge dosyasını çeşitli programlarda düzenleyerek özel gereksinimlerine uygun hale getirebilirler. Belgeler orijinale yakın bir kalitede olur ve yazdırılabilir, saklanabilir ya da iletilebilir.

Ürün en fazla 600 dpi (nokta/inç) çözünürlükte tarama yapar, ama e-posta için varsayılan çözünürlük, e-posta ekinin çok büyük olmaması için 150 dpi'dir. Orijinalleri yüzü aşağı gelecek şekilde tarayıcı camına veya ADF'ye yerleştirebilirsiniz. Varsayılan ayarları kabul edebilir veya tarama tercihini ve dosya biçimlerini değiştirebilirsiniz. Aşağıda varsayılan ayarlar verilmiştir:

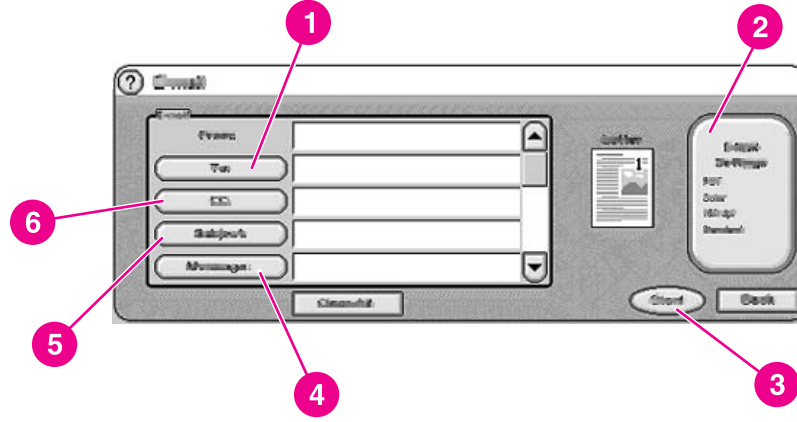
- Renkli .PDF dosyası (alıcının e-posta ekini görebilmesi için bir Adobe® Acrobat® görüntüleyiciye sahip olması gerekir)
- Letter veya A4 boyutunda orijinaler (bulunduğunuz ülkeye/bölgeye göre değişir)

---

### Not

Sistem yöneticisi bu varsayılan ayarları değiştirebilir.

Aygıtın kontrol paneli ekranında **E-POSTA**'ya dokunduğunuzda, aşağıdaki ekran görüntülenir.



- 1 **Kime:** düğmesi
- 2 **E-Posta Ayarları** düğmesi
- 3 **Başlat** düğmesi
- 4 **Mesaj:** düğmesi (etkinleştirilmişse)
- 5 **Konu:** düğmesi
- 6 **Bilgi:** düğmesi

### Basit e-posta mesajı gönderme

Letter veya A4 boyutundaki orijinalleri ürünün varsayılan ayarlarını kullanarak taramak ve göndermek için aşağıdaki yönergeleri uygulayın.

1. Bir belgeyi yüzü yukarı gelecek biçimde ADF'ye veya yüzü aşağı gelecek biçimde tarayıcı camına yerleştirin.
2. Kontrol panelinin dokunmatik ekranında, **E-POSTA**'ya dokununuz.
3. İstenirse ağda oturum açma bilgilerinizi girin.
4. **Kimden:** alanına dokununuz ve beliren klavyeyi kullanarak e-posta adresinizi yazın. Yanlış tuş vuruşlarını düzeltmek için geri al tuşuna dokununuz.

#### Not

E-posta işlevini kullanmadan önce oturum açmanız gerekiyorsa, **Kimden:** düğmesi seçilemez durumdadır. Yazılım, e-posta yanıt adresinizi otomatik olarak alır ve e-postanın Kimden alanına ekler.

5. **Kime:** alanına dokununuz ve alıcının e-posta adresini yazın.
6. **Bilgi:** alanına dokununuz ve postanın kopyasını göndermek istediğiniz alıcıların e-posta adresini yazın. Bir e-posta adresine gizli kopya göndermek istiyorsanız listeyi kaydırın ve **Gizli:**'ye dokununuz ve gizli alıcının adresini yazın.
7. **Konu:** alanına dokununuz ve e-postanızın konusunu yazın.
8. **Mesaj:** alanına dokununuz ve e-postanın gövde metninde göndermek istediğiniz mesajı yazın. Mesaj en fazla 200 karakter uzunluğunda olabilir.

#### Not

**Mesaj** düğmesi, yalnızca sistem yöneticisi bu özelliği etkinleştirmişse kullanılabilir. **Mesaj** düğmesi yoksa, yazılım e-postaya varsayılan bir mesaj ekler.

9. Belgeyi tarayıp e-posta olarak göndermek için **Başlat** düğmesine basın.

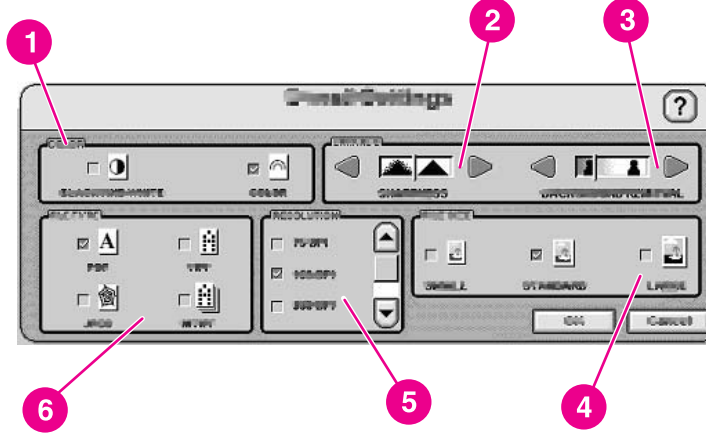


## Otomatik tamamlama özelliğini kullanma

**Kime:**, **Bilgi:**, **Gizli:** veya **Kimden:** metin kutularına (**E-posta** ekranında) giriş yaptığınızda, otomatik tamamlama özelliği çalışır. Klavye ekranında gereken adresi veya adı yazdığınız sırada, aygıt adres defteri listesinde otomatik olarak arama yapar ve eşleşen ilk adresi görüntüler. **Tamam**'a basarak görüntülenen adı kabul edebilir veya otomatik tamamlama işlevi doğru girişi bulana kadar yazmaya devam edebilirsiniz. Listedeki hiçbir girişle eşleşmeyen bir karakter yazarsanız, adres defterinde bulunmayan bir adres yazdığınızı belirtmek için otomatik tamamlama metni görüntüden kaldırılır.

## Ayarları değiştirme

E-posta Ayarları ekranını açmak için **E-posta Ayarları** düğmesine dokunun.



- 1 Siyah beyaz veya renkli
- 2 Keskinlik ayarı
- 3 Arka Plan Kaldırma ayarı
- 4 Dosya boyutu (küçük, standart, büyük)
- 5 Çözünürlük (dpi)
- 6 Dosya türü

Dosyayı e-postayla göndermeden önce aşağıdaki ayarları değiştirebilirsiniz:

- **Renk:** Siyah ve Beyaz'ı veya Renkli'yi seçin.
- **Dosya Türü:** .PDF, .TIFF, .MTIFF veya .JPG'yi seçin.

### Not

Belge birden fazla sayfa içeriyorsa, .PDF ve .MTIFF biçimleri, tüm sayfaları içeren tek bir e-posta eki oluşturur. .TIFF ve .JPG biçimleri ise taranan her sayfa için ayrı bir dosya oluşturur. Dosya biçimleri hakkında ayrıntılı bilgi için bkz: [Dosya biçimleri](#).

- **Çözünürlük:** 75, 150, 200 veya 300 dpi.
- **Dosya boyutu:** Küçük, standart veya büyük boyutlu dosya.

### Not

Dosyanın boyutunu etkileyen pek çok etken vardır. Dosya boyutu hakkında daha fazla bilgi için bkz: [Dosya boyutunu denetleme](#).

- **Resim geliştirme:** Taranan resmin keskinliğini veya arka plan kaldırma ayarlarını değiştirin. Keskinlik ayarı, soluk veya ince metin ve grafiklerin daha net oluşturulabilmesi için baskının kenarlarını belirgin hale getirir. Arka plan kaldırma ayarları, orijinal belge renkli kağıda basılmışsa veya iki taraflıysa işe yarar. Arka planı kaldırmak, bulanık veya üzerinde çizgiler olan çıktılar elde etmenizi önleyebilir.

Bu ayarların yanı sıra, kontrol paneli ekranında **Orijinali Tanımla** düğmesine dokunarak orijinal belgenizle ilgili ayarları da belirleyebilirsiniz. Bu ayarlar hakkında ayrıntılı bilgi için bkz: [Orijinal ayarlarını değiştirme](#).

## Dosya boyutunu denetleme

Dosyaları e-postayla gönderirken dosya boyutuna dikkat etmek gerekir. Büyük dosyaların alıcı tarafından yüklenmesi uzun sürebilir ve dosya çok büyükse, birden fazla e-postaya bölünebilir ve alıcının e-posta sunucusu tarafından geri çevrilebilir.

Aşağıda değişik türdeki belgelerin yaklaşık dosya boyutları gösterilmiştir:

Belge türü	Dosya türü	DPI ayarı	Dosya boyutu ayarı	Taranan dosyanın boyutu
Renkli grafik içeren Legal boyutunda tek sayfalık belge	JPG	300 dpi	Büyük	2 MB
Metin ve renkli grafik içeren Letter boyutunda tek sayfalık belge	PDF	150 dpi	Standart	517 KB
Siyah ve beyaz metin içeren Executive boyutunda tek sayfalık belge	TIFF	75 dpi	Küçük	9 KB

E-posta eklerinin dosya boyutunu denetlemenin iki yolu vardır:

- Tarama çözünürlüğünü ayarlamak
- **Dosya boyutu** değerini ayarlamak

Belgeyi taramadan önce, [Ayarları değiştirme](#) bölümünde açıklandığı gibi **E-posta Ayarları** sayfasında belgenizin tarama çözünürlüğünü ayarlayabilirsiniz. E-posta için çözünürlük seçenekleri 75, 150, 200 ve 300 dpi'dir. E-posta ekleri için varsayılan ayar 150 dpi'dir. Taradığınız belge çok büyükse veya dosya ekinizin çok büyük olacağından endişeleniyorsanız, 75 dpi ayarını deneyebilirsiniz. Resim kalitesi biraz azalır ama dosya boyutu çok daha küçük olur.

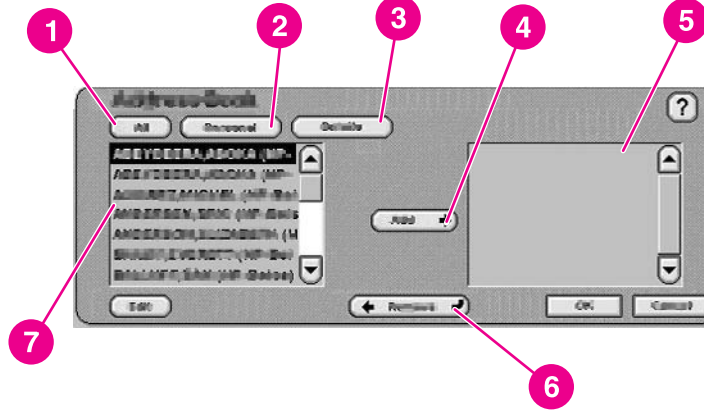
Bir dpi ayarı seçerken, taranmış belgenin hangi amaçla kullanılacağını göz önünde bulundurmanız gerekir. Belge yalnızca bilgisayar ekranında görüntülenecek bir metinse, 75 dpi ayarı yeterli olacaktır. Metin yazdırılacaksa 150 dpi yeterli olur. 300 dpi ayarını, yalnızca yazdırılacak renkli grafikleri (örneğin fotoğraflar) tararken kullanın.

**Dosya Boyutu** ayarı, HP DSS hizmetinin e-postayı göndermeden önce dosyayı ne kadar sıkıştıracağını denetler. Seçenekler küçük, standart ve büyüktür. Varsayılan değer Standart'tır. Dosyanızın boyutu konusunda endişeleniyorsanız, **küçük** ayarını deneyin. Resim kalitesi biraz azalır ama dosya boyutu çok daha küçük olur.

Sistem yöneticisi de dijital sender yapılandırma işlemi sırasında dijital gönderme e-postalarının boyutunu kısıtlayabilir. Bir dosya boyutu sınırı belirlenmişse ve e-posta eki bu sınırı aşarsa, e-posta eki parçalara ayrılır ve birden fazla e-posta kullanılarak gönderilir.

## Adres defterini kullanma

Dijital sender'ın adres defteri özelliğini kullanarak belgeyi bir dizi alıcıya gönderebilirsiniz. Adres defterini açmak için klavye ekranında  düğmesine dokunun.




- 1 **Tümü** düğmesi (tüm adres defterlerini görüntüler)
- 2 **Kişisel** düğmesi (kullanıcının kişisel adres defterini görüntüler)
- 3 **Ayrıntılar** düğmesi (seçilen adres defterinin ayrıntılarını gösterir)
- 4 **Ekle** düğmesi
- 5 Seçilen adreslerin listesi
- 6 **Kaldır** düğmesi
- 7 Adres listesi

Aygıtta en çok dört adres defteri türü kullanılabilir:

- **Genel:** Bu adresler tüm kullanıcıların kullanımına açıktır. Bunlar genellikle HP DSS hizmeti aracılığıyla Basit Dizin Erişimi Protokolü (LDAP) sunucusundan alınır.
- **Kişisel:** Bu adresler kullanıcının Outlook kişiler listesinden alınır. Kişisel adresler yalnızca kullanıcı aygıtta oturum açmışsa ve ağ posta sunucusu olarak Microsoft® Exchange kullanılıyorsa görüntülenir.
- **Konuk:** Kimlik doğrulamasından geçmemiş kullanıcılar adresleri Konuk adres defterine kaydedebilirler. Kimliği doğrulanmamış tüm kullanıcılar bu adres defterinin içeriğini görebilir. Bu adres defteri, aynı HP DSS hizmetini kullanan tüm dijital gönderme aygıtlarındaki ve diğer aygıtlardaki Konuk adreslerini de içerir.
- **Özel:** Kimliği doğrulanmış kullanıcılar adresleri aygıtta kaydedebilir ve yeniden oturum açtıklarında bu adresleri kullanabilirler. Kullanıcılar, aynı HP DSS hizmetini kullanan farklı bir dijital gönderme aygıtında veya başka bir aygıtta oturum açtığında da bu özel adres defterini kullanabilirler.

## Alıcı listesi oluşturma

Alıcı listesi oluşturmak için dokunmatik grafik ekranda aşağıdaki adımları izleyin:

1. **E-POSTA**'ya dokunun.
2. Klavye ekranını açmak için **Kime:** alanına dokunun.
3. Adın ilk harfini yazın. Adres defterini açmak için  düğmesine dokunun. Kaydırma çubuğunu kullanarak adres defterinde gezin. Listede hızlı gezinmek için oku basılı tutun.

4. Alıcıyı seçmek için adını vurgulayın ve **Ekle** düğmesine dokunun. Kullanılabilir tüm adres defterlerini görüntülemek için **Tümü** düğmesini veya yalnızca Outlook adres defterinizdeki adresleri görüntülemek için **Kişisel** düğmesini seçerek adres defterini değiştirebilirsiniz. Bir alıcıyı alıcı listesinden kaldırmak için, alıcının adını listede vurgulayın ve **Kaldır** düğmesine dokunun.
5. Alıcı listenizi oluşturduktan sonra, **Tamam**'a dokunun. Alıcı listesindeki adlar, klavye ekranının metin satırında görüntülenir. Adres defterinde bulunmayan bir alıcıyı klavyeden e-posta adresini yazarak ekleyebilirsiniz.
6. Klavye ekranında **Tamam**'a dokunun. **Bilgi:**, **Konu:**ve **Mesaj** metin satırlarına (**E-posta** ekranı) gerekli bilgileri girin. Alıcılar listesini denetlemek için **Kime:** metin satırındaki aşağı oka dokunun.
7. E-postayı göndermek için **Başlat**'a dokunun veya kontrol panelindeki **BAŞLAT** düğmesine basın.

## Adres defterini düzenleme

Kişisel adres defterinizi görüntülüyorsanız, **Adres Defteri** ekranının sol alt köşesinde **Düzenle** düğmesi bulunur. Adresleri adres defterine eklemek veya adres defterinden silmek için **Düzenle** düğmesine dokunun.

## Ek bilgi

E-postayla dijital gönderme özelliğinin ve diğer gönderme seçeneklerinin yapılandırılması hakkında bilgi almak ve dijital sender adres defteriyle ilgili daha ayrıntılı bilgi edinmek için *HP 9200C Digital Sender Destek Kılavuzu*'na bakın.

## İkincil e-posta kullanma

Sistem yöneticiniz bu özelliği etkinleştirdiyse, giriş ekranında İkincil E-posta seçeneği görüntülenir. İkincil E-posta, daha fazla veri güvenliği gerektiren çözümler için tasarlanmıştır. Normal e-posta özelliğinden farkı, verilerin aygıt ile HP DSS sunucusu arasında şifrelenerek iletilmesidir. HP DSS sunucusundaki bir klasörde, taranan verileri ek olarak içeren rfc822 uyumlu bir e-posta mesajı oluşturulur. Bu klasörü izleyen bir üçüncü parti güvenli e-posta programı, e-posta mesajını işler ve güvenli bir biçimde gönderir. İkincil E-posta özelliğinin yapılandırılması hakkında daha fazla bilgi için *HP 9200C Digital Sender Destek Kılavuzu*'na bakın.

Dijital sender'da İkincil E-posta seçeneğini kullanarak e-posta mesajı gönderme işlemi, normal e-posta gönderme işlemiyle aynıdır.

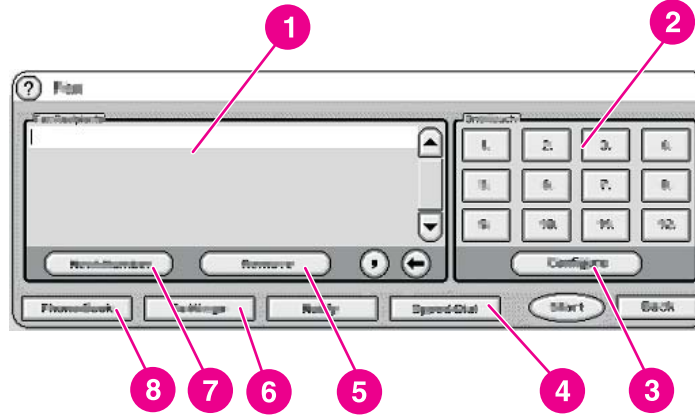
## Belgeyi faksla gönderme

Sistem yöneticiniz bu özelliği etkinleştirdiyse, aygıt bir belgeyi tarayabilir ve bir LAN faksına, Internet faksına veya Windows 2000 faks hizmeti hedefine gönderebilir.

### Not

Dijital sender aygıtında analog faks özelliği yoktur.

Kontrol paneli ekranında **FAKS**'a dokunduğunuzda, aşağıdaki ekran görüntülenir.



- 1 Faks alıcıları listesi
- 2 Tek dokunmayla hızlı arama düğmeleri
- 3 **Yapılandır** düğmesi
- 4 **Hızlı Arama** düğmesi
- 5 **Kaldır** düğmesi
- 6 **Bildir** düğmesi
- 7 **Ayarlar** düğmesi
- 8 **Sonraki Numara** düğmesi
- 9 **Rehber** düğmesi

Faks göndermek için aşağıdaki talimatları izleyin.

1. Bir belgeyi yüzü yukarı gelecek biçimde ADF'ye veya yüzü aşağı gelecek biçimde tarayıcı camına yerleştirin.
2. Kontrol panelinde **FAKS**'a dokununuz.
3. Kontrol paneli tuş takımını kullanarak belgeyi göndermek istediğiniz faks numaralarını yazın veya tek dokunuşlu düğmelerden birini kullanın (tek dokunuşlu düğmelerin ayarlanmasıyla ilgili talimatlar için aşağıdaki bölüme bakınız).

#### Not

Belgeyi birden fazla faks numarasına gönderiyorsanız, bir sonraki numarayı yazmak üzere yeni satıra geçmek için **Sonraki Numara**'ya dokununuz.

4. Faksı göndermek için **Başlat**'a dokununuz. Faks işleminin durumunu gösteren durum mesajları görüntülenir.

#### Not

Sistem yöneticisi faturalama kodlarını etkinleştirmişse, **Başlat** düğmesine dokunduğunuzda faturalama kodunu girmeniz istenebilir. Faturalama kodunu girmeden faksı gönderemezsiniz.

## Ayarları değiştirme

Ayarlar ekranını görüntülemek için Faks ekranında **Ayarlar** düğmesine ve ardından **Faks Ayarları** düğmesine dokunun.



### 1 Keskinlik ve Arka Plan Kaldırma ayarları

Faks göndermeden önce, taranmış resmin keskinliğini ve arka plan kaldırma ayarlarını denetlemek için **Resim geliştirme** ayarlarını değiştirebilirsiniz.

## Faks işleminin başarılı veya başarısız olduğunu bildiren mesajlar

Bu özelliği destekleyen bir LAN faksı ürünü kullanıyorsanız, gönderdiğiniz faksların durumunu bildiren e-posta mesajları alabilirsiniz. Uygun LAN faksı ürününü seçtiğinizde, faks giriş ekranında **Bildir** düğmesi belirir. Gönderilen her faks için veya yalnızca bir hata olduğunda durum mesajı almak için bu düğmeyi tıklatın.

İnternet faksını veya Windows 2000 faksını kullanıyorsanız faks bildirimi alamazsınız.

## Hızlı arama düğmelerini ve tek dokunuşlu düğmeleri kullanma

Faks ekranının sağ tarafındaki tek dokunuşlu düğmeler, sık kullanılan faks numaralarını veya faks numarası listelerini kaydetmek için kullanılabilir. Önce hızlı arama numaraları oluşturup ardından bunları tek dokunuşlu düğmelere atamanız gerekir.

### Yeni hızlı arama numarası ekleme

Yeni hızlı arama numarası eklemek için aşağıdaki talimatları izleyin.

1. **Faks** ekranında **Hızlı Arama** düğmesine dokunun.
2. **Gelişmiş** sekmesine dokunun.
3. **Yeni Hızlı Arama** düğmesine dokunun.
4. Kontrol paneli tuş takımını kullanarak numaraları yazın. Tek bir faks numarası yazabilir veya bir faks numarası listesi girebilirsiniz.
5. Hızlı arama girişini adlandırmak için **Ad** düğmesine dokunun. Beliren klavye arabirimini kullanarak adı yazın.
6. Girişi kaydetmek için **Tamam**'a dokunun.

### Tek dokunuşlu düğmeye hızlı arama numarası atama

Tek dokunuşlu düğmeye hızlı arama numarası atamak için aşağıdaki talimatları izleyin.

1. Kontrol panelinin **Faks** ekranında **Yapılandır** düğmesine dokununuz.
2. Hızlı arama numarasını atamak istediğiniz düğmeye dokununuz.
3. Onay kutusuna dokunarak hızlı arama girişini seçin.
4. **Faks** ekranına dönmek için **Tamam**'a dokununuz. Ekranda düğmenin programlandığını bildiren bir mesaj görüntülenir.

### Hızlı aramayı silme

Artık gerekmeyen bir hızlı arama numarasını silmek için aşağıdaki talimatları izleyin.

1. **Faks** ekranında **Hızlı Arama** düğmesine dokununuz.
2. **Gelişmiş** sekmesine dokununuz.
3. **Hızlı Aramayı Sil** düğmesine dokununuz.
4. Listeyi kaydırmak için okları kullanın. Silmek istediğiniz hızlı arama girişlerinin yanındaki onay kutusuna dokununuz.
5. **Tamam** düğmesine dokununuz.
6. Program, silme işlemi onaylamanızı ister. Seçilen hızlı arama girişlerini silmek için **Evet** düğmesine dokununuz.

#### Not

Hızlı arama numarası tek dokunmalı bir düğmeyle ilişkilendirilmişse, ilişkilendirme otomatik olarak kaldırılır.

### Rehberi kullanma

Aygıtın rehber özelliğini kullanarak belgeyi bir dizi faks alıcısına gönderebilirsiniz.

1. Faks rehberini açmak için kontrol panelindeki **Faks** ekranında **Rehber** düğmesine dokununuz. Ekranın sol tarafındaki **Faks Rehberi** listesinde, kullanılabilir faks numaraları veya listeler görüntülenir.

#### Not

Aygıtta oturum açıtıysanız, Exchange kişileri listesindeki faks numaralarınız da görüntülenebilir. Bu listeyi görmek için, varsa **Kişisel** düğmesini tıklayın. Ayrıntılı bilgi için sistem yöneticinize başvurun.

2. Bir veya daha fazla giriş seçin ve bu girişleri faksınızın adres listesine eklemek için **Ekle** düğmesini tıklayın.
3. Adres listesini kabul edip **Faks** ekranına dönmek için **Tamam**'ı tıklayın.
4. Faksı göndermek için **Başlat**'a dokununuz.

Rehbere öge ekleme hakkında bilgi için sistem yöneticinize başvurun.

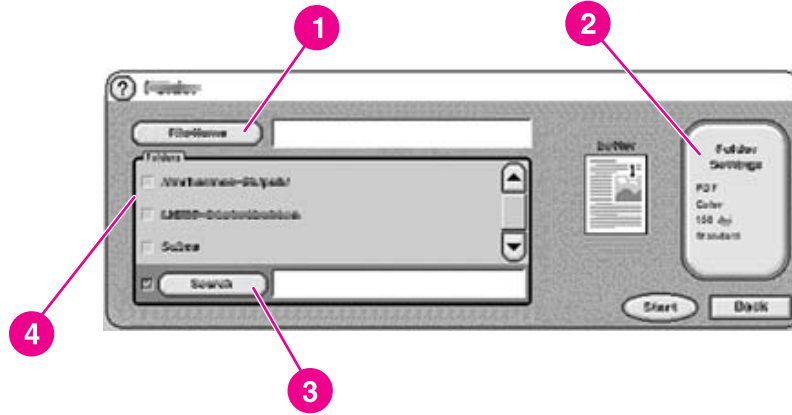
### Klasöre gönderme

Sistem yöneticiniz bu özelliği etkinleştirdiyse, aygıt bir dosyayı tarayabilir ve ağdaki bir klasöre gönderebilir. Klasör hedeflerinde desteklenen işletim sistemleri Windows 98, Windows NT®, Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 ve Novell NetWare'dir.

## Not

Bu seçeneği kullanmak veya taranmış dosyayı bazı klasörlere göndermek için kimlik doğrulamasından geçmeniz gerekebilir. Ayrıntılı bilgi için sistem yöneticinize başvurun.

Kontrol paneli ekranında **KLASÖR** seçeneğine dokunduğunuzda, aşağıdaki ekran görüntülenir.



- 1 **Dosya Adı** düğmesi
- 2 **Klasör Ayarları** düğmesi
- 3 **Diğer** düğmesi
- 4 Klasörler listesi

Belgeyi tarayıp bir klasöre göndermek için bu talimatları izleyin.

1. Bir belgeyi yüzü yukarı gelecek biçimde ADF'ye veya yüzü aşağı gelecek biçimde tarayıcı camına yerleştirin.
2. Kontrol paneli ekranında **KLASÖR**'e dokununuz.
3. Yöneticinin belirlediği tüm klasörler **Klasörler** listesinde yer alır. Var olan bir klasör yolunu seçmek için yolun onay kutusuna dokununuz. Yeni bir klasör belirlemek için **Diğer** düğmesine dokununuz. Beliren klavye arabirimini kullanarak klasörün yolunu yazınız. Yeni yolu kaydetmek için klavye ekranında **Tamam**'a dokununuz. Yazılım, girilen yol adının doğru olup olmadığını denetler.

## Not

Belirlediğiniz klasör, listeye kalıcı olarak eklenmez. Varsayılan listeye yeni bir klasör hedefi eklemek istiyorsanız sistem yöneticisine başvurun.

4. **Dosya Adı** düğmesine dokunarak bir dosya adı belirleyin. **Dosya Adı** arabirimi, dosya adını yazmanız için bir klavye sağlar. Dosya adı belirlemek isteğe bağlıdır. Dosya adı belirlemezseniz, dosya kaydedilirken yazılım tarafından benzersiz bir dosya adı atanır.
5. Göndermeye hazır olduğunuzda belgeyi taramaya başlamak için **Başlat**'a dokununuz. Gönderme işleminin durumunu gösteren durum mesajları görüntülenir.



## Ayarları değiştirme

Taranmış dosyayı bir klasöre göndermeden önce **Klasör Ayarları** düğmesine dokunarak aşağıdaki ayarları değiştirebilirsiniz:

- **Tarama Tercihleri:** Siyah ve Beyaz'ı veya Renkli'yi seçin.
- **Dosya Türü:** .PDF, .TIFF, .MTIFF veya .JPG'yi seçin.

### Not

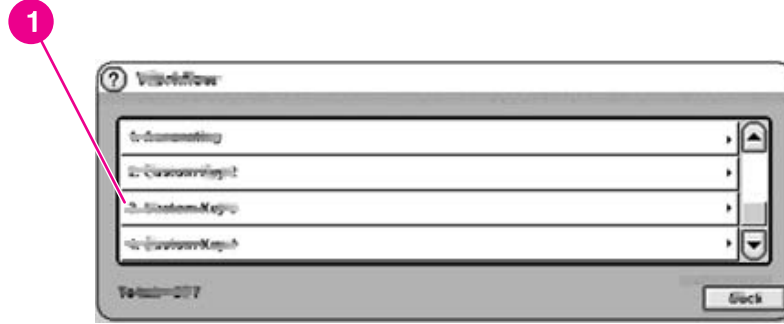
Belge birden fazla sayfa içeriyorsa, .PDF ve .MTIFF biçimleri, tüm sayfaları içeren tek bir dosya oluşturur. .TIFF ve .JPEG biçimleri ise taranan her sayfa için ayrı bir dosya oluşturur. Dosya biçimleri hakkında ayrıntılı bilgi için bkz: [Dosya biçimleri](#).

- **Tarama çözünürlüğü:** 75, 150, 200, 300, 400 veya 600 dpi
- **Dosya boyutu:** Küçük, standart veya büyük boyutlu dosya
- **Resim değiştirme:** Taranan resmin keskinliğini veya arka plan kaldırma ayarlarını değiştirin.

## İş akışına gönderme

Sistem yöneticisi iş akışı özelliğini etkinleştirirse, bir belgeyi tarayabilir ve özel bir iş akışı hedefine gönderebilirsiniz. İş akışı hedefi, taranmış belgeyi ek bilgilerle birlikte bir ağ veya FTP konumuna göndermenizi sağlar. Bilgileri toplamak için kontrol panelinde çeşitli bilgi istemleri görüntülenir. Ağ klasörünü veya FTP sitesini izleyen üçüncü şahıs uygulamalar, taranmış görüntü üzerinde gerekli işlemi geręekleřtirerek bilgileri alabilir ve şifresini çözebilir. Sistem yöneticisi bir yazıcıyı da iş akışı hedefi olarak belirleyebilir, böylece kullanıcılar taradıkları belgeleri doğrudan bir ağ yazıcısına göndererek yazdırabilirler.

Kontrol paneli ekranında **İş AKIşI**'na dokunduğunuzda, aşağıdaki ekran görüntülenir.



### 1 Özel iş akışı düğmeleri

Taranmış belgeyi bir iş akışına göndermek için özel iş akışı düğmelerinden birine dokunun. Özel iş akışı düğmeleri yönetici tarafından belirlenir. Bazı iş akışı düğmelerinde işlemi tamamlayabilmek için daha fazla bilgi girmeniz gerekebilir. Bu düğmeler, taranmış belge için bir dosya türü belirtebilir veya belirli bir hedefe gönderilen dosyaların otomatik olarak işlenmesi için belge yönetimi sistemi gibi üçüncü parti yazılımlarla etkileşebilir. Özel iş akışlarını yapılandırma hakkında bilgi için *HP 9200C Digital Sender Destek Kılavuzu*'na bakın.



# 4

## Sorun çözme

Bu bölüm, aygıtla ilgili sorunları çözmenize yardımcı olacak sorun giderme bilgilerini içerir.  
Daha gelişmiş sorun giderme bilgileri için *HP 9200C Digital Sender Destek Kılavuzu*'na bakın.

## Sıkışmalar

### İpucu

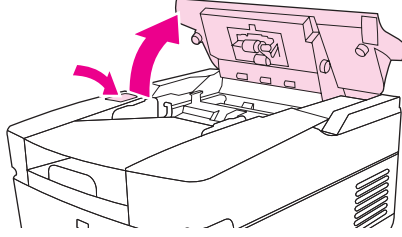
Kağıt sıkışmalarını gidermek ve önlemek için bu bölümdeki talimatları izleyin.

Kağıt sıkışmalarını önlemek için [ADF'deki sıkışmaları önleme](#) başlıklı bölümdeki talimatları izleyin.

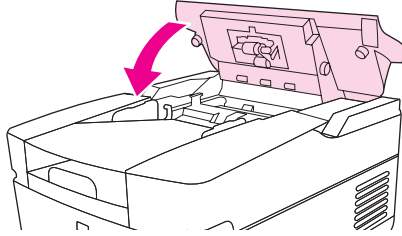
### Sıkışmaları temizleme

Digital sender aygıtının ADF birimindeki kağıt sıkışmalarını gidermek için bu talimatları izleyin.

1. ADF'nin kapağını açmak için sıkışmayı giderme düğmesine basın.



2. Bu bölümdeki sıkışmış ortamları çıkarın.
3. Yırtılmış ortamın tüm parçalarını çıkardığınızdan emin olun.
4. ADF'nin kapağını kapatın.



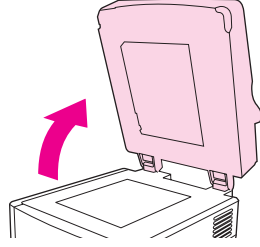
### Temizleme

Kağıt sıkışmalarını önlemek için digital sender'ı temizlerken aşağıdaki talimatları izleyin.

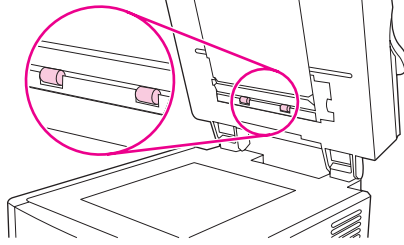
## DİKKAT

Silindirlerin çok sık temizlenmesi aygıtın içine toz dolmasına yol açabilir.

1. ADF'yi açın.



2. Vinil ayarlama şeritlerinin yanındaki silindirleri bulun.

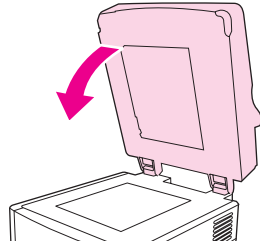


3. Silindirleri su ile nemlendirilmiş, temiz ve tüy bırakmayan bir bezle nazikçe silin.

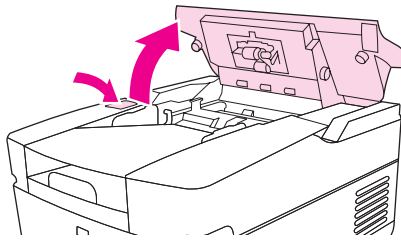
## DİKKAT

Silindirlerin üzerine doğrudan su dökmeyin. Bunu yaparsanız aygıtı zarar verebilirsiniz.

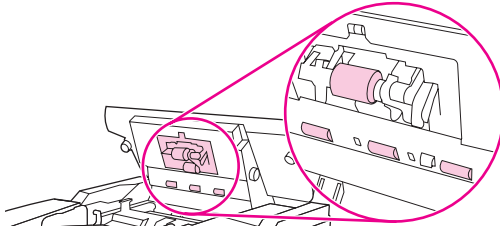
4. ADF'yi kapatın.



5. ADF'nin kapağını açmak için açma düğmesine basın.



6. Silindirlerin yerini bulun.

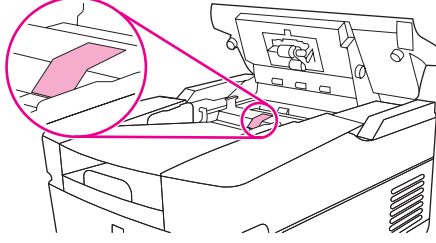


## DİKKAT

7. Su ile nemlendirilmiş, temiz ve tüy bırakmayan bir bezle silindirleri silin.

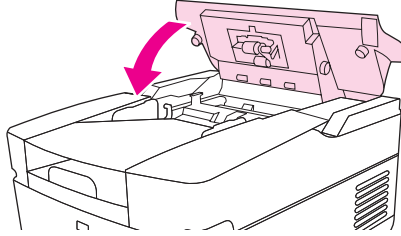
Silindirlerin  zerine doğrudan su dökmeyin. Bunu yaparsanız aygıtı zarar verebilirsiniz.

8. Ayırma tablasını bulun.



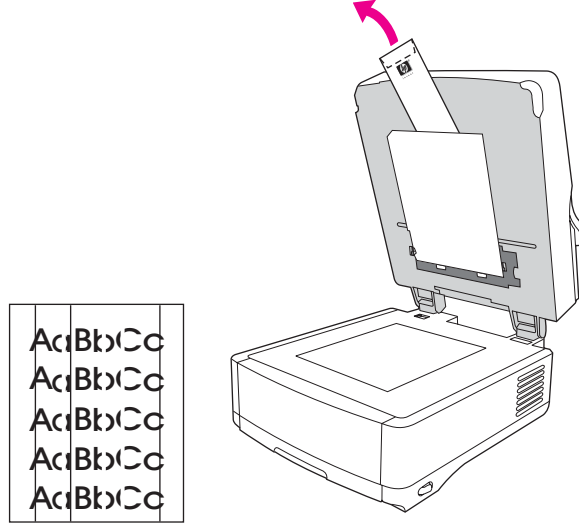
9. Su ile nemlendirilmiş, temiz ve tüy bırakmayan bir bezle tablayı silin.

10. ADF'nin kapağını kapatın.



## Mylar tabakasını değiştirme

Taranmış görüntülerde, aşağıdaki çizimde gösterildiği gibi dikey çizgiler belirmeye başlarsa, ADF'nin tabanındaki mylar tabakasını değiştirmeniz gerekebilir. Aygıt, bir zarfın içine yerleştirilmiş üç tane yedek mylar tabakasını ve tabakayı takma talimatlarıyla birlikte satılır. Bu zarf, çizimde gösterildiği gibi, ADF'nin vinil sırtının arkasındaki bir cebin içine yerleştirilmiştir.



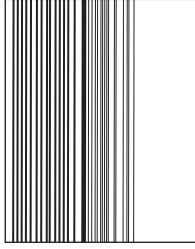
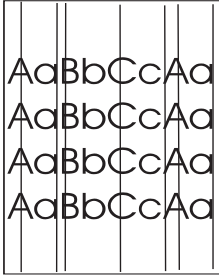
Mylar tabakasını değiştirmek iin zarftaki talimatları izleyin.

### Not

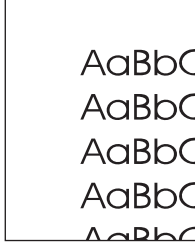
Gerekliorsa, HP satış temsilcinizden mylar tabakası değiştirme seti sipariş edebilirsiniz. HP parça numarası Q6496A'dır.

## Sorun giderme

Dijital gönderme sorunlarını gidermek için aşağıdaki talimatları kullanın.

Sorun	Yapılacak işlem
Digital sender çalışmıyor.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elektrik kablosunun aygıta ve prize takılı olduğundan ve her iki ucunun yerine iyice oturduğundan emin olun.</li><li>• Aygıtın açık olduğundan emin olun.</li><li>• Kontrol panelinde görüntülenen hata mesajı varsa temizleyin.</li><li>• Ağ kablosunun aygıta sıkıca takılmış olduğunu doğrulayın.</li><li>• Aygıtın ağ bağlantı noktasının hemen üzerindeki iki yeşil LED'den birinin yandığını doğrulayın.</li></ul>
Aygıt parolanızı kabul etmiyor.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kullandığınız parolanın doğru olduğundan emin olun.</li><li>• Parolalar büyük küçük harf duyarlıdır. Parolanızı yazarken büyük ve küçük harflerin doğru bileşimini kullanmaya dikkat edin.</li><li>• Sistem yöneticinizden HP DSS Kimlik Doğrulama ayarlarını denetlemesini isteyin.</li></ul>
ADF'yi kullanarak taranan sayfalar boş çıkıyor veya yinelenen desenler içeriyor. 	Camın üzerinde sayfa olmamasına dikkat edin.
Taranmış resmin üzerinde dikey çizgiler görünüyor. 	ADF'yi ve camı temizleyin. Bkz: <a href="#">Temizleme</a> . Bu işlem sorunu çözmezse, mylar tabakasını değiştirmeyi deneyin. Bkz: <a href="#">Mylar tabakasını değiştirme</a> .



Sorun	Yapılacak işlem
<p>Taranmış görüntünün sayfa üzerindeki yerleşimi hatalı.</p> 	<p>Tarayıcının yeniden ayarlanması gerekebilir. Talimatlar için <i>HP 9200C Digital Sender Destek Kılavuzu</i>'na bakın.</p>
<p>Resim kalitesi düşük.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Göndermeye çalıştığınız belgenin düzgün yerleştirilmiş olduğundan emin olun: ADF'yi kullanıyorsanız yüzü yukarı, camı kullanıyorsanız yüzü aşağı dönük olmalıdır.</li> <li>Camın temiz olmasına dikkat edin. Cam kirliyse, kuru ve yumuşak bir bezle silin.</li> <li>ADF'den tarama yapıyorsanız, camdan taramayı deneyin. Camdan taranan görüntü daha iyiye, ADF'yi temizleyin. Bkz: <a href="#">Temizleme</a>.</li> <li>Resim kalitesini artırmak için, mümkünse çözünürlük veya dosya türü gibi bazı tarama ayarlarını değiştirmeyi deneyin.</li> </ul>
<p>ADF birden fazla yaprak besliyor, kağıtları düzgün almıyor veya sık sık sıkışma oluyor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kılavuzları, ortam yığınının dayanağı ama yığını bükmeyecek biçimde ayarlayın.</li> <li>ADF, yerleştirilen kağıdın türüne bağlı olarak en fazla 50 sayfa alabilir.</li> <li>Çıkış tepsisi en fazla 50 sayfa alabilir. Çıkış tepsisinde daha fazla sayıda sayfa birikmediğinden emin olun.</li> <li>Ayırma tablasını ve silindirleri temizleyin. Bkz: <a href="#">Temizleme</a>.</li> <li>Mylar tabakasını yeni değiştirdiyseniz, tabakanın düzgün takılıp takılmadığını denetleyin. Bkz: <a href="#">Mylar tabakasını değiştirme</a>.</li> <li>Yerleştirilen kağıdın türü, gerekli özelliklere uygun olmayabilir. Kağıt özellikleri için <a href="#">Belgeleri ADF'ye yerleştirme</a> başlıklı konuya bakın.</li> <li>Diğer öneriler için bkz: <a href="#">ADF'deki sıkışmaları önleme</a>.</li> </ul>

Sorun	Yapılacak işlem
E-posta iletimi hedef e-posta adresine ulaşmadı.	<ul style="list-style-type: none"> <li>E-posta adresini kontrol panelinden yazdıysanız, adresin yazımının ve biçiminin (boşluk bulunmamalı, zorunlu @ simgesi ile noktayı içermeli) doğru olmasına dikkat ederek e-posta mesajını yeniden gönderin.</li> <li>E-postayı yeniden gönderin. Mesajın geri çevrilmemesi ve e-posta iletilemezse size bir mesaj gönderilmesi için <b>Kimden:</b> alanına doğru biçimde bir ad yazdığınızdan emin olun.</li> <li>Yöneticiden etkinlik günlüğünün herhangi bir soruna işaret edip etmediğini denetlemesini isteyin.</li> </ul>
Faks iletimi hedef faks makinesine ulaşmadı.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faks numarasını kontrol panelinden yazdıysanız, numarayı doğru yazmaya dikkat ederek belgeyi yeniden gönderin.</li> <li>Alıcı faks makinesi kapatılmış veya makinede bir hata durumu ortaya çıkmış (örneğin, kağıt veya toner bitmiş) olabilir. Alıcıyla bağlantı kurun.</li> <li>Sistem başka faksları gönderiyor veya başka faksları göndermek üzere yeniden aramak için bekliyor olabilir. Sistemde bekleyen faks iletim sayısı maksimum sınıra ulaşmış olabilir. Bir süre bekleyip yeniden deneyin.</li> <li>İletimle ilgili bilgi almak için, döndürülmüş faks bildirimlerine (örneğin, faks hizmetiniz destekliyse, e-posta gelen kutunuzdaki e-posta bildirimlerine) bakın.</li> <li>Faksı yeniden gönderin.</li> <li>Sorun devam ederse, kullanılan faks iletiminin günlüğüne bakın. Günlüklerde genellikle faks iletiminin neden başarısız olduğunu belirten bilgiler bulunur. Faks günlüğünün konumu, kullandığınız faks yöntemine bağlıdır.</li> </ul>
Klasöre gönderilen bir belge, hedef klasöre ulaşmadı.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belgeyi yeniden gönderin.</li> <li>Dosya adının, yinelenen dosya adı hatasını gidermek için değiştirilmiş olup olmadığını denetleyin.</li> <li>Yöneticiden etkinlik günlüğünde hata mesajı olup olmadığını denetlemesini isteyin.</li> </ul>
Gönderdiğiniz sayfanın alt bölümü kesilmiş.	Tarayıcı camından gönderdiyseniz, belge sayfası fazla uzun olabilir. Camdan taranan belgeler için maksimum uzunluk A4 boyutu veya 210 x 297 mm'dir (8,27 x 11,69 inç).

Sorun	Yapılacak işlem
Kontrol panelinde yanlış dil kullanılıyor.	<p>Doğru dili ayarlamak için kontrol paneli menüsünü kullanın.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>MENÜ</b> düğmesine basın.</li> <li>2. Kontrol paneli ekranında <b>Aygıt Yapılandırması</b>'na dokunun (üçüncü menü öğesi).</li> <li>3. <b>Sistem Kurulumu</b>'na dokunun (dördüncü menü öğesi).</li> <li>4. <b>Dil</b>'e dokunun (son menü öğesi).</li> <li>5. Doğru dile dokunun.</li> </ol>

## Kontrol paneli mesajlarını anlama

Dijital sender aygıtının kontrol paneli ekranında aşağıdaki hata mesajları görüntülenebilir. Gerekiyorsa hata mesajını kaldırmak için talimatları izleyin.

Hata mesajı	Açıklama ya da gereken eylem
<b>Adres defteri dolu. Adres eklemek için, önce bir adres silmeniz gerekir.</b>	Adres defteri dolu olduğundan yeni bir adres ekleyemezsiniz. Adres defteri en fazla 200.000 giriş alır. Kontrol panelindeki <b>Adres Defteri</b> 'nde <b>Düzenle</b> düğmesine dokunup ardından <b>Sil</b> düğmesini seçerek adresleri silebilirsiniz.
<b>Erişim engellendi</b>	Kullanma yetkiniz olmayan bir özelliği kullanmaya çalışıyorsunuz. Sistem yöneticinize başvurun.
<b>Erişim engellendi MENÜLER KİLİTLENDİ</b>	Sistem yöneticisi, seçtiğiniz menüye erişimi sınırladı.
<b>ADF KAPAĞI AÇIK</b>	ADF kapağını kapatın. Ekranda görüntülenen iletişim kutusundaki talimatları izleyin.
<b>ADF Boş</b>	Dijital gönderme işlemine başlamadan önce ADF'ye veya cama bir belge yerleştirmeniz gerekir.
<b>ADF Aşırı Dolu</b>	ADF'ye çok fazla sayıda kağıt yerleştirildi. Kağıtların bir bölümünü çıkarın. ADF'ye, yüksekliği 5 mm'yi (0,2 inç) aşmamak koşuluyla en çok 50 yaprak yerleştirilebilir.
<b>ADF Kağıt Sıkışması</b>	ADF'de bir sıkışma oldu. Ekranda görüntülenen iletişim kutusundaki talimatları izleyin (bkz: <a href="#">Sıkışmalar</a> ).
<b>ADF Toplama Hatası</b>	Orijinal belgenizin 50'dan fazla sayfa içermediğinden emin olun. Ekranda görüntülenen iletişim kutusundaki talimatları izleyin. Bkz: <a href="#">ADF'deki sıkışmaları önleme</a> .
<b>ADF Eğrilik Hatası</b>	Kağıt kılavuzlarının orijinal belgenin kenarlarına göre hizalandığından ve tüm orijinallerin aynı boyutta olduğundan emin olun. Ekranda görüntülenen iletişim kutusundaki talimatları izleyin. Bkz: <a href="#">ADF'deki sıkışmaları önleme</a> .
<b>Kimlik doğrulama bilgileri hatalı. Lütfen bilgileri yeniden girin.</b>	Yazdığınız kullanıcı adı veya parolası hatalı. Bilgileri yeniden yazın. Ayrıntılı bilgi için sistem yöneticinize başvurun.
<b>Kimlik Doğrulama Gerekıyor</b>	Seçtiğiniz özelliğe erişebilmeniz için bir kullanıcı adı ve parola girmeniz gerekiyor. Ayrıntılı bilgi için sistem yöneticinize başvurun.
<b>Gönderme işi iptal ediliyor</b>	Aygıt bir gönderme işini iptal ediyor. İş durdurulup kalan veriler atılcaya kadar bu mesaj görüntülenir.

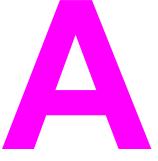
Hata mesajı	Açıklama ya da gereken eylem
<b>KABLOLARI VE TARAYICI KİLİDİNİ KONTROL EDİN.</b>	Tarayıcıda bir sorun var. Tarayıcı kilidinin açık konumda olduğundan emin olun. (Tarayıcı kilidinin yerini görmek için bkz: <a href="#">Digital sender aygıtının parçaları</a> .) Aygıtı kapatıp yeniden açın.
<b>Camı kontrol edin ve kağıtları kaldırıp "Başlat"a basın</b>	Tarayıcı camındaki belgeyi almanız gerekiyor.
<b>Olay günlüğü temizleniyor</b>	Aygıt olay günlüğünü temizliyor.
<b>Dijital Gönderme sunucusu yanıt vermiyor ve Yöneticinize başvurun</b>	Dijital sender aygıtı HP DSS sunucusuyla iletişim kuramıyor. Ağ bağlantısını denetleyin ve sistem yöneticisinden HP DSS sunucusunun çalışır durumda olduğunu doğrulamasını isteyin.
<b>Ek çok büyük olduğundan, E-posta Ağ Geçidi işi kabul etmedi</b>	Taranan belgelerin boyutu, e-posta sunucusunun boyut sınırını aştı. Daha düşük bir çözünürlük, daha küçük bir dosya boyutu ayarı veya daha az sayfa kullanarak işi yeniden gönderin.
<b>E-posta Ağ Geçidi yanıt vermedi</b>	Bir e-posta ağ geçidinde zaman aşımı değeri aşıldı. Yeniden göndermeyi deneyin. Sorun devam ederse sistem yöneticinize başvurun.
<b>Adresleme bilgisi nedeniyle e-posta Ağ Geçidi işi reddetti. ve İş başarısız</b>	E-posta adreslerinden biri veya daha fazlası yanlış. E-posta adreslerini kontrol edip işi yeniden gönderin.
<b>Dijital gönderme işi yürütme hatası. İş başarısız</b>	E-posta gönderme işi sırasında bir hata oluştu. E-posta alıcı adreslerini doğru yazıp yazmadığınızı kontrol edip yeniden göndermeyi deneyin. Hata devam ederse, ağ yöneticisinden SMTP sunucusunun çalışıp çalışmadığını denetlemesini isteyin.
<b>Olay Günlüğü Boş</b>	Kontrol panelindeki <b>Olay günlüğünü göster</b> seçeneğini kullanarak boş bir olay günlüğünü görüntülemeye çalışıyorsunuz.
<b>Flash Dosyası Sistemi Dolu</b>	Flash diski veya dosya sistemi maksimum kapasitesine ulaştı. Sıradaki tüm işlerin gönderilmesini bekleyip yeniden deneyin.
<b>Flash, Yazma Korumalı</b>	Flash dosyası korumalı ve üzerine yeni dosyalar yazılamıyor. Bu mesajı ekrandan kaldırmak için aygıtı kapatıp açın. Mesaj yeniden görüntülenirse sistem yöneticinize başvurun.
<b>HP Digital Sending: Teslim Hatası</b>	İş yeniden göndermeyi deneyin. Sorun devam ederse ağ bağlantısını kontrol edin ve sistem yöneticinize başvurun.
<b>Kalıcı bellek başlatılıyor</b>	Bu mesaj, açma işlemi sırasında aygıtın sabit diski kullanıma hazırlanırken kısa bir süre için görüntülenir.

Hata mesajı	Açıklama ya da gereken eylem
Dahili disk çalışmıyor	Dahili disk başarısız oldu. Aygıtı kapatıp tekrar açın. Mesaj yeniden görüntülenirse sistem yöneticinize başvurun.
LDAP sunucusu yanıt vermiyor. Yöneticinize başvurun.	Aygıt LDAP sunucusuyla iletişim kuramıyor. Sistem yöneticisine başvurun.
Ad listeye zaten eklenmiş	Dijital sender adres defterlerinden birine yinelenen bir ad girmeye çalıştınız.
Dijital Gönderme için ağ bağlantısı gerekiyor. Yöneticiye başvurun.	Aygıt ağla bağlantı kuramıyor. Ağ yöneticisine başvurun.
Novell Oturumu Gerekli	Aygıtın yapılandırması, seçilen özelliği kullanabilmek için Novell oturumu açmanızı gerektiriyor.
Parola veya ad yanlış. Lütfen oturum için doğru bilgi girin.	Kullanıcı adı veya parola hatalı veya yanlış yazılmış. Kullanıcı adını ve parolayı yeniden yazın. Ayrıntılı bilgi için sistem yöneticinize başvurun.
Rehber dolu. Telefon numarası eklemek için, önce bir telefon numarası silmeniz gerekir.	Rehber dolu olduğundan yeni bir telefon numarası ekleyemezsiniz.
Lütfen aramanızı genişletin	Arama sonucunda, aygıtın görüntüleyebileceğinden daha fazla sonuç elde edildi. Aramanızın kapsamını daraltmayı deneyin.
Belge Besleyici Setini Değiştirin	Tarama sayısı, ADF Bakım Seti'ni değiştirme zamanının geldiğini gösteriyor. <i>HP 9200C Digital Sender Destek Kılavuzu</i> 'na bakın.
Tarama taşıyıcısı kilitli	Tarayıcı kilidinin açık konumda olduğundan emin olun. (Tarayıcı kilidinin yerini görmek için bkz: <a href="#">Dijital sender aygıtının parçaları</a> .)
Uyku modu açık	Aygıt uyku modunda. Aygıtı uyku modundan çıkarmak için kontrol panelinde herhangi bir tuşa basın.
SMTP Ağ Geçidi Yanıt Vermiyor	SMTP ağ geçidinde zaman aşımı değeri aşıldı. Yeniden göndermeyi deneyin. Sorun devam ederse sistem yöneticinize başvurun.
Dijital Gönderme şu anda maksimum sayıda izin verilen etkin işi işliyor. Lütfen işinizi daha sonra göndermeyi deneyin.	Dijital sender aygıtı başka işleri gönderiyor. Birkaç dakika bekleyip işinizi yeniden göndermeyi deneyin.
Girdiğiniz klasör geçerli bir klasör değil.	Aygıt, klasöre gönderme özelliği için yazdığınız yolu doğrulayamadı. Yazdığınız yolun doğru olup olmadığını kontrol edin.
Görüntülenecek çok miktarda adres bulundu. Lütfen aramanızı genişletin.	Arama sonucunda, aygıtın görüntüleyebileceğinden daha fazla sonuç elde edildi. Aramanızın kapsamını daraltmayı deneyin.
Kullanıcı adı veya parola yanlış. Lütfen yeniden girin.	Kullanıcı adı veya parola hatalı veya yanlış yazılmış. Kullanıcı adını ve parolayı yeniden yazın.

Hata mesajı	Açıklama ya da gereken eylem
<b>Bu özelliğin kullanılabilmesi için Windows Oturumu gerekir</b>	Seçtiğiniz dijital gönderme özelliğini kullanmak için Windows ağ kimlik bilgilerinizi girin.
<b>11.xx Dahili Saat Hatası</b>	Dahili saat çalışmıyor. Digital sender gönderme işlemine devam edebilir, ama aygıtı kapatıp açtığınızda tarihi ve saati ayarlamanız istenir. Sistem yöneticinize başvurun.
<b>20 Yetersiz Bellek</b>	Taranan belge, aygıttaki kullanılabilir belleğe sığmayacak kadar çok veri içeriyor. Kullanılabilir verileri göndermek için <b>BAŞLAT</b> düğmesine basın (bazı veriler kaybolabilir) ve tarama işinin boyutunu küçültmeyi deneyin.
<b>22 EIO Arabellek Aşımı</b>	EIO kartına çok fazla veri gönderildi. Yanlış bir iletişim protokolü kullanılıyor olabilir. Aygıtı kapatıp tekrar açın. Mesaj yeniden görüntülenirse sistem yöneticinize başvurun.
<b>22 Katıştırılmış G/Ç Arabellek Taşması</b>	HP Jetdirect ağ arabirimine çok fazla veri gönderildi. Aygıtı kapatıp tekrar açın. İş yeniden göndermeyi deneyin. Mesaj yeniden görüntülenirse sistem yöneticinize başvurun.
<b>30.1.yy Tarama Hatası</b>	Düz yatak tarayıcıda bir hata ortaya çıktı. Aygıtı kapatıp tekrar açın. <b>30.18 Tarama Hatası</b> mesajı, tarayıcı kafasının kilitli olduğunu gösterebilir. Tarayıcı kilidinin açık konumda olup olmadığını kontrol edin. (Tarayıcı kilidinin yerini görmek için bkz: <a href="#">Digital sender aygıtının parçaları</a> .) Hata devam ederse sistem yöneticinize başvurun.
<b>40 EIO Aktarımı Hatalı</b>	Aygıt ile EIO kartı arasındaki bağlantı başarısız oldu. Hata mesajını silip yazdırma işlemine devam etmek için <b>BAŞLAT</b> düğmesine basın.
<b>40 Katıştırılmış G/Ç İletim Hatası</b>	Katıştırılmış HP Jetdirect ağ arabirimiyle bağlantı başarısız oldu. Aygıtı kapatıp tekrar açın.
<b>52.xy Hatası</b>	Tarayıcıda bir sorun çıktı. Aygıtı kapatıp tekrar açın. Mesaj yeniden görüntülenirse sistem yöneticinize başvurun.
<b>57.xx Hatası</b>	Fan motorunda bir sorun çıktı. Aygıtı kapatıp tekrar açın. Mesaj yeniden görüntülenirse sistem yöneticinize başvurun.
<b>64 HATASI</b> ve <b>Devam etmek için kapatıp açın</b>	Tarama arabellek hatası oluştu. Aygıtı kapatıp tekrar açın. Mesaj yeniden görüntülenirse sistem yöneticinize başvurun.

Hata mesajı	Açıklama ya da gereken eylem
<b>68.x Depolama Hatası Ayarlar Değişti</b>	<p>Aygıtın kalıcı belleğinde (NVRAM) bir hata oluştu ve bir veya birden çok ayar fabrika varsayılan değerine sıfırlandı.</p> <p>Gönderme işlemi devam edebilir, ancak kalıcı bellekte bir hata olması nedeniyle beklenmedik bazı işlevlerle karşılaşılabilir.</p> <p><b>BAŞLAT</b> düğmesine basıldığında mesaj temizlenir. Mesaj yeniden görüntülenirse sistem yöneticinize başvurun.</p>
<b>68.x Sürekli Depolama Dolu</b>	<p>Yazıcı NVRAM'i dolu. NVRAM'da kaydedilen bazı ayarlar fabrika varsayılan değerlerine sıfırlanmış olabilir.</p> <p>Gönderme işlemi devam edebilir, ancak kalıcı bellekte bir hata olması nedeniyle beklenmedik bazı işlevlerle karşılaşılabilir.</p> <p><b>BAŞLAT</b> düğmesine basıldığında mesaj temizlenir. Mesaj yeniden görüntülenirse sistem yöneticinize başvurun.</p>
<b>68.x Sürekli Depolama Yazma Hatası</b>	<p>Yazıcı NVRAM'i yazamıyor.</p> <p>Gönderme işlemi devam edebilir, ancak kalıcı bellekte bir hata olması nedeniyle beklenmedik bazı işlevlerle karşılaşılabilir.</p> <p><b>BAŞLAT</b> düğmesine basıldığında mesaj temizlenir. Mesaj yeniden görüntülenirse sistem yöneticinize başvurun.</p>





# Destek

HP 9200C Digital Sender desteği için aşağıdaki kaynaklardan birine başvurun.

## HP Müşteri desteği

Ürünle ilgili daha fazla bilgi için, CD-ROM'daki *HP 9200C Digital Sender Başlangıç Kılavuzu*'na veya *HP 9200C Digital Sender Destek Kılavuzu*'na bakın. HP Müşteri Hizmetleri ile ilgili bilgi için, ürünle birlikte gönderilen destek broşürüne bakın. Daha fazla bilgi <http://www.hp.com/support/9200c> adresini de ziyaret edebilirsiniz.



# Dizin

## A

- açma/kapama düğmesi 4
- ADF
  - Belge Besleyici Setini Değiştirin 40
  - bulma 4
  - mylar tabakası, değiştirme 33
  - ortam özellikleri 5
  - sıkışmalar, temizleme 30
  - sorun giderme 35, 38
  - temizleme 30
  - yerleştirme 13
- adres defterleri
  - kullanma 21
  - sorun giderme 38
- ağ kartı, dahili 3
- alıcı listeleri 21
- arabirim bağlantı noktaları 4
- arka plan kaldırma 19
- ayarlar
  - e-posta 19
  - faks 24
  - klasör 27
  - tarama 16

## B

- bağlantı noktaları 4
- başlangıç kılavuzu 2
- Başlat düğmesi 10
- Belge Besleyici Setini Değiştirin 40
- belgeler 2
- belgeler, yerleştirme
  - ADF'ye 13
- belgeleri yerleştirme
  - ADF'ye 13
  - cama 14
- bellek
  - dahili 3
  - sorun giderme 41
- biçimler, dosya 17
- boş sayfalar 34
- boyut, dosya 20
- bölmeler, ADF 4

## C

- cam, belgeleri yerleştirme 14

## Ç

- çevrimiçi yardım 2
- çıkış bölmeleri, ADF 4

## D

- dahili saat hataları 41
- değiştirme, mylar tabakası 33
- destek kılavuzu 2
- dijital gönderme dosya biçimleri 17
- dil, kontrol paneli 37
- donanım özellikleri 3
- dosya biçimleri 17
- Dur düğmesi 10
- Durum düğmesi 10
- durum ışıkları 11
- düğmeler, kontrol paneli 10

## E

- ekler, e-posta
  - dosya biçimleri 17
  - dosya boyutu 20
  - gönderme 17
- el kitapları 2
- e-posta
  - adres defterleri 21
  - alıcı listeleri 21
  - ayarlar 19
  - belgeleri gönderme 17
  - dosya biçimleri 17
  - dosya boyutu 20
  - güvenlik 7
  - ikincil 22
  - otomatik tamamlama özelliği 19
  - sorun giderme 36, 39
- erişim engellendi 38

## F

- faks
  - gönderme 22
  - sorun giderme 36
- faks rehberi 25
- flash disk, sorun giderme 39

## G

- genel adres defterleri 21

gönderme  
e-posta 17  
faks 22  
iş akışı 27  
klasör 25  
güvenlik 7

**H**  
hata mesajları 38  
hızlı arama, faks 24  
HP Jetdirect Inside 3

**I**  
ışıklar, kontrol paneli 10

**i**  
ikincil e-posta 22  
iş akışı, gönderme 27  
işleri iptal etme 38  
İş Modu 16

**J**  
Jetdirect Inside 3  
JPG 17

**K**  
kabloları kontrol edin mesajı 39  
kağıt  
ADF'de sıkışma, önleme 14  
özellikler 5  
sıkışmalar, temizleme 30  
sıkışmayı giderme düğmesinin yeri 4  
kalite, sorun giderme 35  
kenar boşlukları, tarama 3  
kesilmiş sayfalar 36  
keskinlik ayarları 19  
kilit, tarayıcı 4  
kimlik doğrulama hata mesajı 38  
kişisel adres defterleri 21  
klasörler  
gönderme 25  
sorun giderme 36, 40  
kontrol paneli  
bulma 4  
dil 37  
güvenlik 7  
hata mesajları 38  
ışıklar ve düğmeler 10  
konuk adres defterleri 21  
kullanıcı kılavuzu 2

**L**  
listeler, alıcı 21

**M**  
Menü düğmesi 10  
MTIFF 17

mylar tabakasını değiştirme 33

**O**  
Orijinal ayarları ekranı 16  
ortam  
ADF'de sıkışma, önleme 14  
özellikler 5  
sıkışmalar, temizleme 30  
sıkışmayı giderme düğmesinin yeri 4  
otomatik tamamlama özelliği, e-posta 19  
oturum açma 15

**Ö**  
özel adres defterleri 21  
özellikler  
digital sender özellikleri 3  
ortam 5

**P**  
parolalar 7, 34  
PDF 17

**R**  
RAM 3  
rehber, faks 25  
renkli kağıt, tarama 19  
resim geliştirme 19  
resim kalitesi, sorun giderme 35

**S**  
saat hataları 41  
sabit disk 3  
seri numarasını bulma 4  
Sıfırla düğmesi 10  
sıkışmalar  
ADF, önleme 14  
sıkışmayı giderme düğmesinin yeri 4  
temizleme 30  
sıkışmaları temizleme 30  
sıkışmayı giderme düğmesi 4, 30  
silindirleri temizleme 30  
sorun giderme  
ADF 35, 38  
ADF'de sıkışma, önleme 14  
adres defteri 38  
Belge Besleyici Setini Değiştirin 40  
bellek hataları 41  
boş sayfalar 34  
dahili saat hataları 41  
e-posta 36, 39  
faks 36  
flash diski 39  
hakkında 34  
hata mesajları 38  
iptal etme 38  
kalite 35  
kesilmiş sayfalar 36

kimlik doğrulama hataları 38  
klasörler 36, 40  
kontrol paneli dili 37  
mylar tabakası, değiştirme 33  
parolalar 34  
sıkışmalar, temizleme 30  
tarayıcı kilidi 39  
temizleme 30  
yöneticiinize başvurun mesajı 39

## T

tarama ayarları 16  
tarama kalitesi, sorun giderme 35  
tarayıcı camı, belgeleri yerleştirme 14  
tarayıcı kafası kilidi 4  
tarayıcı kilidini kontrol edin mesajı 39  
tek dokunuşlu düğme, faks 25  
temizleme 30

TIFF 17  
tuşlar, kontrol paneli 10

## U

Uyku düğmesi 10  
Uyku modu 11  
uzun sayfalar 36

## W

Web siteleri, destek 2

## Y

yardım, çevrimiçi 2  
yazılım 3, 6  
yerleştirme, belgeler  
cama 14  
yöneticiinize başvurun mesajı 39





© 2004 Hewlett-Packard Development Company, L.P.

[www.hp.com](http://www.hp.com)



Q5916-90925